

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES Y/O ESTRATEGIAS (INTERNAS - EXTERNAS), COMO RESPUESTA AL PLAN DE ACCIÓN DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES, EL CUAL ESTÁ DEFINIDO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ANI, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE NATURALEZA INSTITUCIONAL.

1. ANTECEDENTES Y DEFINICIONES DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Mediante el Decreto 4165 de 3 de noviembre de 2011, se creó la Agencia Nacional de Infraestructura, Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte que tiene por objeto según lo previsto en el artículo 3º ibídem *"... planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público- Privada – APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo, dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación"*.

Con la creación de la Entidad se emprendieron reformas institucionales enfocadas a generar confianza en los inversionistas, transparencia en la contratación y mayor eficiencia en el uso de los recursos, así como mejorar la información pública que se brinda a los potenciales clientes y a los ciudadanos, proyectando a la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), como una entidad técnica a cargo de la estructuración y administración de las concesiones.

Es así que, en el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 *"TODOS UNIDOS POR UN NUEVO PAÍS"*, el Gobierno Nacional planteó cinco estrategias "transversales" que aportan a los tres pilares de la paz, la equidad y la educación; tales como: 1) competitividad e infraestructura estratégicas; 2) movilidad social; 3) transformación del campo; 4) seguridad, justicia y democracia para la construcción de paz y 5) buen gobierno, considerando necesarias la competitividad e

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

infraestructura para fomentar el crecimiento económico y el desarrollo humano que se derivan de una mayor integración y conectividad entre los territorios y la nación; pues a pesar de que en los últimos años el país ha tenido progresos considerables, aún existe una porción importante de infraestructura obsoleta y sin mantenimiento, por lo cual el Gobierno nacional hará un gigantesco esfuerzo en infraestructura en los próximos años con el fin de continuar con el ambicioso programa de infraestructura de transporte de concesiones de cuarta generación (4G).

La Agencia Nacional de Infraestructura dentro del Plan Estratégico 2016 – 2021 tiene cuatro focos estratégicos como lo son: 1. Desarrollar infraestructura de transporte generadora de conectividad, servicios de calidad, empleo y crecimiento sostenible, con responsabilidad social, mediante contratación de proyectos APP (Asociaciones Público Privadas) en todos los modos; 2. Gestionar el desarrollo adecuado de los contratos de concesión en ejecución, facilitando la construcción y operación oportuna de la infraestructura, el desarrollo sostenible y el logro de los niveles de inversión propuestos en el PND; 3. Generar confianza en los ciudadanos, Estado, inversionistas, y usuarios de la infraestructura, promoviendo transparencia y participación; 4. Fortalecer la gestión y toma de decisiones oportunas, basados en el trabajo en equipo que permita la consolidación de una Agencia competitiva con solidez técnica y ética.

Vemos como dentro del tercer foco estratégico se plantean diferentes objetivos para desarrollar dicha estrategia , entre los cuales encontramos: 1. Fortalecer las estrategias y herramientas que garanticen transparencia y confiabilidad en todas las gestiones de la entidad; 2. Implementar mecanismos periódicos y participativos de rendición de cuentas; 3. Mantener una comunicación, interacción y gestión efectiva con las demás entidades públicas; 4. Desarrollar herramientas para divulgación oportuna de información confiable y relevante; 5. Adelantar acciones para generar reconocimiento, favorabilidad y seguimiento por formadores de opinión.

En el numeral 12 del artículo 11 del Decreto 4165 de 2011 se estableció como función del Presidente de la Agencia la de *“Definir las políticas de comunicación de la Agencia y dar las instrucciones para que estas se cumplan de manera integral y coherente”*.

Igualmente, dentro del Plan Nacional de Desarrollo se estableció que el objetivo de infraestructura y servicios para la logística y el transporte tiene asociadas las siguientes estrategias: 1) programa de concesiones 4G; 2) red vial no concesionada; 3) corredores de transporte multimodal; 4)

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

infraestructura logística; 5) infraestructura para la transformación del campo; 6) capital privado; 7) acciones transversales; 8) transporte público de calidad; 9) movilidad y desarrollo regional; 10) sistemas inteligentes de transporte; 11) seguridad vial; 12) logística para la competitividad; y, 13) fortalecimiento de la supervisión. De estas, las primeras siete corresponden a la infraestructura de transporte, y las seis restantes corresponden a los servicios de transporte.

A fin de dar cuenta de los pilares de Infraestructura y Competitividad, así como el de Buen Gobierno, el Estado colombiano le apuesta a continuar la construcción del Buen Gobierno girando alrededor de un conjunto de objetivos estratégicos, orientados a fortalecer su quehacer misional, y a dar cuenta de nuevos retos, siendo entre los más importantes, la construcción de paz. El supuesto fundamental sobre el que tales objetivos se construyen, es que, un esquema robusto de Buen Gobierno es condición necesaria para contar con un Estado eficiente y efectivo.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto 4165 de 2011, corresponde a la Oficina de Comunicaciones, establecer las metodologías y proponer los lineamientos de Política para los procesos de comunicación internos y externos de la Entidad, así como diseñar, liderar y ejecutar las estrategias para la socialización de los proyectos que se encuentran concesionados por la ANI en coordinación con el Ministerio de Transporte y en ejercicio de esas funciones, la Oficina de Comunicaciones plantea en su estrategia comunicacional interna y externa, la realización y participación de diferentes eventos en los cuales se divulguen los proyectos de concesión de la misma así como los logros, avances y objetivos de la Agencia.

En este orden de ideas y teniendo en consideración que la ANI no cuenta con los elementos y herramientas precisas para organización, administración y realización de eventos y/o actividades, la utilización de medios alternativos de comunicación, gestión de las comunicaciones internas y acceso a una arquitectura efímera según las necesidades de la Agencia Nacional de Infraestructura, se ha detectado la necesidad de fortalecer la gestión comunicacional, administrativa y logística de la Entidad, para lo cual se requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia necesaria para prestar el servicio de operador logístico, el cual será un importante apoyo para la Agencia, en el sentido de la planificación, organización, coordinación y gestión integral de cualquier tipo de evento, el diseño, impresión, provisión de locaciones, infraestructura, elementos físicos, personal y toda la disponibilidad necesaria para realizar los eventos, actividades y/o estrategias que de acuerdo con la misión de la Agencia y los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

lineamientos del Presidente de la Entidad, la Oficina de Comunicaciones deba cumplir con el fin de promover socialización de proyectos que se encuentran concesionados por la entidad.

Los Servicios Logísticos son definidos por la *-European Logistics Association-* como *"la organización, planificación, control y ejecución del flujo de bienes desde el desarrollo y compras, pasando por producción y distribución, hasta su puesta a disposición del consumidor final en orden a satisfacer las exigencias del mercado al mínimo coste y capital"*.

Dada la especialidad de los servicios a proveer, el contrato se estructurará mediante una Bolsa de productos y servicios logísticos, que comprenderá todas las necesidades que tenga la Agencia Nacional de Infraestructura respecto de la gestión de los proyectos que tenga concesionados.

La bolsa de productos y servicios logísticos operará mediante un fondo único, en el cual se encuentran incluidos todos los eventos, bienes y servicios que sobre el particular pueda requerir la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas del objeto a contratar y los valores unitarios comprendidos en la oferta económica. A medida que la Entidad por medio de la Oficina de Comunicaciones vaya solicitando servicios logísticos, se van extrayendo y facturando, para lo cual operará la reducción monetaria a que haya lugar. El contrato culminará cuando se agoten los recursos que soportan el presupuesto oficial, o cuando se venza el término de duración del contrato, en este último caso, si hubiere saldos pendientes, se procederá a la liberación correspondiente.

En relación con la ordenación del gasto para la presente contratación, mediante la resolución 532 del trece (13) de abril de 2016, el Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura delegó en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera la ordenación del Gasto de la Oficina de Comunicaciones de la Agencia, que comprende la suscripción de todo tipo de contratos cuya necesidad surja de dicha oficina, con independencia del Rubro al que correspondan los recursos a comprometer, razón por la cual, la ordenación del gasto y la expedición de todos los documentos necesarios para la contratación que se requiere para satisfacer la necesidad expuesta, le corresponde al Vicepresidente Administrativo y Financiero de la Entidad.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Descripción del objeto a contratar

OBJETO: Contratar los servicios de un Operador Logístico que lleve a cabo la organización, administración y realización de eventos, actividades y/o estrategias (internas - externas), como respuesta al plan de acción de la Oficina de Comunicaciones, el cual está definido según las necesidades de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), en el marco de las políticas públicas, los programas, proyectos y actividades de naturaleza institucional.

2.2. Clasificación UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 - Comercialización y distribución	80141900 - Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 - Reuniones y eventos
		80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 - Gestión de eventos
80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 - Servicios de Recursos Humanos	80111600 - Servicios de Personal Temporal	80111623 - Servicios temporales de compras y logística

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

2.3. ALCANCE DEL OBJETO: En especial **El Contratista**, se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones, además de las derivadas de la Ley y de la naturaleza del presente contrato:

- a) **Conceptualización:** El contratista debe dar cumplimiento a la política de comunicación de la ANI para transmitir efectivamente el mensaje que se quiere dar a todos los asistentes en las diferentes actividades y eventos.
- b) **Producción:** el contratista debe prestar sus servicios en cualquier municipio de cualquier departamento del territorio nacional, donde lo requiera la Entidad.
- c) **Coordinación de áreas y servicios:** el contratista debe alquilar los salones y áreas requeridas para el desarrollo de los eventos que realice la ANI, de acuerdo con las necesidades indicadas en cada caso.
- d) **Operación Logística:** el contratista debe contratar y coordinar todos los elementos necesarios que el supervisor del contrato le indique, para el buen desarrollo de las actividades tales como: sillas, mesas, carpas, tarimas, stands, aire acondicionado, ventilación, sonido, luces, computadores, material didáctico y ayudas audiovisuales, entre otros. Adicionalmente, el contratista debe contratar y coordinar el buen desarrollo de la ambientación y escenografía de las diferentes actividades.

Para orientación del CONTRATISTA, deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Evento:** toda actividad pública o privada a nivel nacional que sea organizada con el propósito académico e informativos de atender a empresas o individuos y que concentre en un mismo lugar el público involucrado con el sector de Infraestructura. Este público puede estar conformado por servidores y contratistas de la ANI, concesionarios, personas y comunidades que se encuentren vinculadas a los proyectos de la Agencia.
- b) **Expositor:** persona natural o jurídica que participe en un evento o feria, y sea invitado para que explique un tema en particular.
- c) **Organizador:** persona natural o jurídica encargada de la actividad logística de coordinación, administración y ejecución del evento o feria.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

- d) **Servicio Logístico:** Conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la realización de un evento, actividad, y/o estrategia cuyo objetivo este alineado al direccionamiento estratégico de la entidad.
- e) **Direccionamiento Estratégico:** se refiere a la misión, visión, valores, principios, políticas y focos estratégicos de la ANI, cuyo objetivo es alinear la gestión y el quehacer institucional en cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- f) **Estrategia:** Conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la realización de un plan o idea, cuyo objeto es para la satisfacción de las necesidades expuestas por los diferentes grupos internos de trabajo, áreas o Vicepresidencias de la Entidad, el operador apoyará en la consecución de los materiales que se requieran para la materialización de las mismas, según lo estime el supervisor del contrato.
- g) **Socialización:** Encuentros programados por la Agencia Nacional de Infraestructura para generar espacios de diálogo con la comunidad y así evidenciar, la gestión y el seguimiento de los proyectos concesionados adelantados en los diferentes modos de transporte (Carretero- Férreo-Portuario-Aeroportuario).

Considerándose lo anteriormente descrito para el objeto del contrato, dentro de las especificaciones técnicas requeridas para la prestación de los servicios logísticos para el desarrollo de los eventos, se encuentran los siguientes aspectos, los cuales podrán aumentar o disminuir en cantidad y especificaciones, al igual que podrán incluirse otros no enunciados en el presente documento, de acuerdo con la naturaleza y características del evento y las necesidades de la Entidad, para esto, el supervisor del contrato presentará solicitud escrita al Operador Logístico, explicando las características del evento a realizar, así mismo, la Entidad puede no requerir alguno de los eventos o actividades especificados en el presente estudio previo, sin que esto genere pago o indemnización alguna al contratista.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

2.3.1 Gestión de eventos

El contratista deberá planear, organizar, administrar y ejecutar por demanda todos los eventos, a nivel nacional, de acuerdo con la solicitud que la Entidad emita a través del Supervisor del Contrato, en la cual se incluirá, la información de contacto, la ciudad donde se realizará el evento, la programación del mismo con fechas, cantidad de asistentes, servicios que se requieren por ejemplo alimentación y transporte, agenda, precisiones y detalles sobre los servicios logísticos necesarios y demás datos y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del evento.

Para la realización de cualquier evento, la Entidad, además del Supervisor, podrá designar un coordinador o encargado del Evento. Por su parte, el contratista deberá designar **un (1) Ejecutivo de cuenta durante toda la ejecución del contrato** quienes serán las personas de contacto directo y permanente con la Agencia para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.

Durante la realización del evento, el personal del contratista debe estar vestido adecuadamente para la clase de evento que se desarrolle, e identificado de forma tal que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

2.3.2 Categorías de Evento

Evento tipo A - DURACION APROXIMADA DEL EVENTO 4 HORAS

1. Alquiler del salón según número de asistentes. El salón debe estar ubicado en zonas centrales.
2. Montaje en tipo auditorio o aula. Incluye mesa principal para 6 personas con menaje en vidrio y servicio a la mesa.
3. Tarima de 60 cm de alto x 6 m de largo y 4 m de ancho. Charoliada con polleras o faldón color negro vistiendo el escenario. Incluye escalera con opción de rampa para discapacitados y baranda.
4. Computadores portátiles (1)
5. Micrófonos con solapa (2)
6. Micrófonos inalámbricos (2) con sus respectivas bases
7. Proyector - Video beam o Video Wall (1)

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

8. Sonido compacto para el evento: 2 amplificadores y consola de audio.
9. Mesa de registro e ingreso
10. Internet con canal dedicado de 20 Megas
11. Aplicación encuesta satisfacción del evento (cuya composición debe llevar tabulación, análisis y conclusiones)
12. Mesa de Café ilimitada incluye (Agua Fría, Café oscuro, Crema, Aromática y colaciones)
13. Almuerzo con (Entrada, Plato fuerte, Bebida y Postre)

Para un evento tipo B - DURACION APROXIMADA DEL EVENTO 2 HORAS.

1. Alquiler del salón según número de asistentes. El salón debe estar ubicado en zonas centrales.
2. Montaje en tipo auditorio o aula. Incluye mesa principal para 5 personas con jarra de agua y vasos de cristal.
3. Tarima de 60 cm de alto x 6 m de largo y 3 m de ancho. Cubiertas con alfombra y polleras o faldón color negro vistiendo el escenario. Incluye escalera
4. Micrófonos con solapa (1)
5. Micrófonos inalámbricos (1) con sus respectivas bases
6. Computadores portátiles (1)
7. Proyector - Video beam o Video Wall (1)
8. Sonido compacto para el evento: 1 amplificador y consola de audio.
9. Mesa de registro
10. Internet de 15 Megas
11. Aplicación encuesta satisfacción del evento (cuya composición debe llevar tabulación, análisis y conclusiones)
12. Mesa de Café ilimitada con Agua Fría, Café oscuro y crema.

Para un evento tipo C - DURACION APROXIMADA DEL EVENTO 1 HORA.

1. Alquiler del salón según número de asistentes. El salón debe estar ubicado en zonas centrales.
2. Montaje en tipo auditorio o aula. Incluye mesa principal para 4 personas con 2 jarras de agua.
3. Tarima de 60 cm de alto x 6 m de largo y 3 m de ancho. En tablas negras con faldón color negro vistiendo el escenario. Incluye escalera
4. Micrófonos inalámbricos (2) con su respectivas bases
5. Proyector - Video beam - Video Wall (1)
6. Sonido básico del salón con opción para reproducir videos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

7. Internet 10 Megas

8. Mesa de registro

9. Aplicación encuesta satisfacción del evento (cuya composición debe llevar tabulación, análisis y conclusiones)

2.3.3. Producción Técnica

Dentro de estos aspectos, el contratista, de acuerdo con los requerimientos, deberá coordinar, y realizar todas las actividades necesarias para que la Agencia cuente con todos los equipos, insumos y elementos requeridos para el desarrollo de cada evento, los cuales comprenden entre otros: pantallas tipo LED, videobeam, pantallas de proyección, videowalls, televisores, reproductores, consolas de sonido, sonido básico y/o profesional, micrófonos bases, micrófonos inalámbricos, computadores, estructuras, carpas, techos y tramos estructurales, iluminación, producción de video, registro de audio, manejo de cámaras, efectos especiales, plantas eléctricas y los demás que indique el supervisor del contrato.

2.3.4. Producción Logística y de campo

Dentro de los aspectos de producción logística y de campo, el contratista prestará todos los servicios logísticos requeridos por la Entidad para la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- Consecución y disposición del salón, locaciones y/o lugar adecuado para la realización satisfactoria del evento.
- Suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elementos e insumos necesarios para el evento o actividad requerida, relacionados con la adecuación del salón y/o lugar donde se realizará el evento.
- Personal logístico y de protocolo tales como coordinadores logísticos, presentadores y/o moderadores, personal de servicio y apoyo, personal para atención médica y emergencias de acuerdo con lo solicitado por la Agencia y con lo descrito en el presente documento.
- Equipos de comunicación requeridos dentro del evento, tales como radioteléfonos, avanteles, celulares, u otro, al igual que disponibilidad de acceso a internet.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

- De acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento o actividad, el contratista deberá prestar los servicios que el evento demande tales como: manejo de callcenter, recolección y manejo de base de datos, puntos de registro de asistentes, creación y envío de invitaciones, envíos específicos, escarapelas, suministro de computadores, acreditaciones, certificados de asistencia, suministro de papelería para el evento (libretas y lapiceros para apuntes, entre otros), memorias (impresas, en CD y/o USB), etc, según solicitud que realice el Supervisor para cada evento.
- Disponer del servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos que sean requeridos para el evento o la actividad.
- Conforme con la naturaleza y magnitud del evento, el contratista deberá efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo.

2.3.4.1. Asistencia del personal al evento

Invitaciones o convocatoria: En los casos que se requiera, y previa solicitud del supervisor, el contratista para la divulgación y promoción del evento, elaborará según modelo, medios e instrucciones que le suministre la Agencia, previa aprobación por parte del Supervisor, de las invitaciones o convocatoria para participar en el evento, y las remitirá o publicará, según lo requiera la Entidad.

Confirmación: Para los eventos que se requiera, el contratista, haciendo uso de uno o varios medios efectivos de comunicación, previamente acordados con el Supervisor, confirmará la asistencia y reportará por escrito y/o en medio magnético (CD/DVD, y/o e-mail) la situación resultante definitiva al Supervisor, durante el tiempo acordado, para que se autorice la continuación del proceso de realización del evento.

Registro de asistentes: El contratista efectuará el registro de asistentes en el lugar y al ingreso del evento según formato de asistencia suministrado por la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) para lo cual dispondrá de personal suficiente (como mínimo una persona por cada 30 asistentes) y los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no cause retrasos en el inicio del evento. El registro deberá incluir, al menos, los datos del asistente, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono (fijo y celular), departamento, municipio, y correo electrónico. Lo anterior, dando cumplimiento siempre a la Política de protección y confidencialidad de datos.

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Identificación: En los casos que se requiera, el contratista, cuando no las suministre la Entidad, elaborará las escarapelas según modelo e instrucciones que le suministre la Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana de la Entidad a través del Supervisor. En todo caso, estará a cargo del contratista el suministro y marcación de las mismas, y las entregará a los asistentes en el momento del registro.

Certificados de asistencia: Con base en la lista de registro de asistentes, el contratista elaborará y tramitará la firma de los certificados de asistencia al evento, según modelo que le suministre la Entidad, bajo la autorización previa del Supervisor y dispondrá de los mismos para la entrega a los asistentes en la sesión final del evento, para los eventos que se requiera.

Evaluación de satisfacción del evento: De acuerdo con lo expuesto anteriormente y con el objetivo de soportar la realización de dichos eventos o actividades, el operador logístico elaborará un formato de satisfacción del evento que deberá aprobar el Supervisor del contrato o a quien este determine para ello, dicha evaluación se aplicará a todos los asistentes (sin restricción alguna) una vez termine la convocatoria, toda la información deberá ser condensada en un informe cuya composición debe llevar tabulación, análisis y conclusiones.

2.3.4.2. Infraestructura física y mobiliario

Espacio físico: El contratista deberá proveer el espacio físico cómodo necesario para los eventos, y considerando la cantidad de asistentes debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa redonda o auditorio, con iluminación natural o artificial suficiente, adecuada ventilación, aire acondicionado (cuando sea necesario), aislamiento de ruidos exteriores, sonido básico adecuado para el área del salón, conectividad a internet con velocidad adecuada, acceso telefónico y a energía eléctrica, cerramiento perimetral, baños, entre otros. De acuerdo con la naturaleza, características y dimensiones del evento, los tipos de sitios a requerir podrán ser salones, centros de convenciones, coliseo, auditorios, salas, entre otros, los cuales podrán ser alquilados, recibidos en préstamo por parte de otras entidades o instituciones, o se podrá hacer uso de las salas que la misma Entidad cuente para su servicio.

Los salones deberán estar disponibles en los horarios solicitados por la Entidad, incluyendo los tiempos de montaje y desmontaje de las estructuras y elementos necesarios para el evento.

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

El contratista deberá efectuar todas las adecuaciones solicitadas y aprobadas previamente por el supervisor del contrato para que el espacio físico requerido cumpla con la necesidad de cada evento.

Nota: en caso de presentarse mayor asistencia de personas al evento, siempre que no se incurra en un costo adicional el contratista no podrá cobrar ningún costo adicional.

A continuación, los elementos generales y mínimos a tener en cuenta para la realización de cualquier evento, sin embargo, lo acá mencionado podrá verse modificado según características de cada evento.

Mobiliario y enseres: El espacio físico para la realización del evento debe disponer de mobiliario cómodo y adecuado para el tipo de evento, comprendiendo sillas, mesas, manteles, floreros, elementos decorativos y de ambientación, entre otros, de acuerdo con la solicitud que efectúe la Agencia.

Identificación Institucional: Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional o de cooperantes nacionales e internacionales, en el lugar de realización del evento. Al finalizar el evento, estos elementos deberán ser retirados, inventariados y empacados para futuros usos.

Alternativas: El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, diferentes opciones de salón para la realización del evento, con el fin de seleccionar la opción que la Agencia considere más apropiada. En caso de disponer de un único sitio que cumpla con las condiciones del evento, deberá presentarse la justificación de ello.

2.3.4.3. Comisión diferenciada por otras actividades de operación logística.

El contratista deberá tener en cuenta que algunos de los eventos a desarrollarse con cargo al presente contrato implican la participación de la Agencia en ferias, talleres, congresos, reuniones con comunidades étnicas, etc. y que por lo tanto la obligación del Operador Logístico consiste en realizar la gestión de verificación de las condiciones del evento y viabilizar la participación de la ANI mediante el pago respectivo, previo al evento. En consecuencia, una vez informada la

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

aprobación del mismo por parte del supervisor, el contratista deberá gestionar la asistencia en el evento y cancelar el valor que corresponda según la forma de participación de la Agencia, dentro de los plazos que se dispongan. Para este tipo de eventos, la ANI pagará al operador logístico, una comisión diferenciada, que será igual al porcentaje pactado para la opción SERVICIOS.

Los costos serán asumidos por el contratista y posteriormente facturados a la Entidad.

2.3.4.4 Otros servicios y suministros

De ser necesario, de acuerdo con las necesidades aprobadas para el evento por el Supervisor del contrato, el contratista debe proporcionar otros servicios y suministros asociados al evento, tales como elementos de papelería, cajas, seguros, personal de aseo y vigilancia, brigadas de emergencia, entre otros que sean solicitados por la Entidad para la realización del evento.

El contratista deberá coordinar y obtener con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, y demás entidades autorizadas, el apoyo y permisos requeridos para la realización del evento, de acuerdo con las necesidades del evento y cantidad de asistentes, teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para eventos masivos establecidas por las autoridades correspondientes.

Prestar los servicios de traducción simultánea de idioma extranjero al español y/o viceversa, en los casos en que sea requerido por la entidad.

Efectuar grabaciones de audio y video, en los medios magnéticos solicitados por el supervisor del contrato y registrar, transcribir, redactar, editar, corregir estilo, diseñar y entregar en formato digital las memorias del evento, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la Agencia.

Efectuar el envío oportuno a los lugares donde se realicen las actividades de los materiales y elementos que se requieran para el desarrollo del evento, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

2.3.4.5 Transporte: el servicio de transporte, consiste en garantizar el traslado de los participantes desde el sitio de origen hasta el lugar de reunión y desde la reunión hasta su sitio de origen si así lo solicita previamente el Supervisor del Contrato. Lo anterior, sin importar el acceso ya que en algunas oportunidades el lugar del evento puede ser en los territorios de las comunidades, sin embargo, también podrán organizarse en sitios urbanos o en zonas rurales.

2.3.4.6 Fechas de eventos: las fechas de los eventos como la logística necesaria serán acordadas con la debida antelación, sin embargo, **se debe tener en cuenta que excepcionalmente pueden surgir eventos en cualquier hora del día y por tanto se debe estar en capacidad de atender estas situaciones, lo cual debe ir aprobado previamente por el Supervisor del contrato.** Así mismo, es importante señalar que **puede presentarse la situación de realizase eventos de manera simultánea.**

2.3.4.7 Personal mínimo: Se requiere de manera obligatoria una persona para cada evento que se haga cargo de la organización del mismo, y el resto del personal será de acuerdo a la solicitud realizada por la Agencia y de conformidad con lo señalado en el presente documento.

2.3.4.8 Presentación de cotizaciones

Una vez la Entidad efectúe la entrega al contratista de la solicitud de los servicios para la realización de un evento, éste último en un plazo **máximo de dos (2) días hábiles** deberá presentar al Supervisor, para análisis, tres (3) cotizaciones, a precios de mercado, acompañadas de un cuadro comparativo de precios y opciones para cada uno de los detalles de los servicios componentes del evento solicitado soportado a su vez en las cotizaciones obtenidas de los posibles proveedores consultados (ej: hotel, empresa de catering, etc). El Supervisor, podrá realizar hasta tres (3) cotizaciones en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, para conocer los precios vigentes del mercado, efectuando las observaciones a que haya lugar para que el contratista efectúe las modificaciones correspondientes, de conformidad con lo manifestado por el Comité Operativo.

En caso de no aprobarse el contenido de las cotizaciones presentadas, se deberá repetir el proceso de cotización. En este último evento, el contratista deberá presentar las correcciones o ajustes en un plazo máximo de un (1) día hábil contados a partir de la fecha de requerimiento del supervisor de la ANI.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Para la correcta ejecución del contrato, la Agencia designará un **Comité Operativo**, quienes, previo a la realización de cada evento, analizarán las cotizaciones allegadas, a precios de mercado, presentadas por el supervisor del contrato, previa remisión por parte del contratista de los servicios y suministros necesarios e indispensables para realizar el evento que la Agencia demande acorde con la naturaleza del mismo, y procederán a seleccionar la mejor cotización para realizar el evento programado. En caso de disponerse de un único sitio que cumpla las condiciones para el evento, una vez el Contratista presente la única cotización, el Comité Operativo analizará la situación y tomará la decisión que corresponda.

Cuando por razones de circunstancia de modo o lugar del evento no sea posible obtener las tres (3) cotizaciones requeridas, el contratista deberá manifestarlo de manera expresa haciéndolo constar con el fin de que el Comité Operativo analice dicha circunstancia y viabilice el análisis y recomendación con base en la(s) o la cotización(es) remitida(s).

El Comité Operativo estará conformado por dos (2) profesionales de la Oficina de Comunicaciones, incluido el supervisor del contrato, quienes tomarán las decisiones relacionadas con los eventos a realizar de conformidad con lo señalado en el presente documento.

Las cotizaciones podrán hacerse a partir de la fecha de inicio del contrato de conformidad con la programación de eventos e instrucciones suministradas por la Agencia. Las cotizaciones serán válidas durante la vigencia que se establezca en ellas, y esta vigencia debe corresponder como mínimo al termino de duración del evento, y podrán servir de soporte para varios eventos, si así lo decide la Entidad.

La Agencia Nacional de Infraestructura se reserva la facultad de verificar los precios cotizados para cada evento, con las empresas que presentaron cotización. Será causal de incumplimiento del contrato la no presentación de las cotizaciones y/o que las cotizaciones presentadas por el contratista presenten sobrecostos.

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

2.3.4.9. Evaluación del evento

Al finalizar cada evento y según solicitud del supervisor, el contratista aplicará una encuesta a los asistentes acerca de los servicios prestados, según diseño que se elaborará de forma conjunta con el supervisor del contrato. Este formato de encuesta deberá contemplar la evaluación y calificación de los servicios prestados por el contratista, como mínimo, en materia de calidad del servicio, agilidad, disposición del personal del contratista para atender los diferentes requerimientos, así como de las condiciones de los espacios físicos, equipos, ayudas audiovisuales, elementos e insumos utilizados para el evento.

El resultado de la encuesta será analizado conjuntamente por el supervisor y el contratista. En todo caso, el contratista deberá ejecutar las acciones de mejoramiento acordadas para los próximos eventos de acuerdo con los resultados de la evaluación.

2.3.4.10. Consideraciones especiales para el caso de eventos con comunidades étnicas, raizales y negritudes:

Adicional a los requerimientos técnicos anteriormente descritos, y en caso de requerir servicios diferentes a los expuestos en este documento para socializaciones con comunidades étnicas, raizales y negritudes, la entidad a través del supervisor del supervisor del contrato; expondrá las condiciones necesarias para atender las particularidades.

2.3.4.11. Ubicación. Los sitios donde se desarrollen los diferentes eventos serán a nivel nacional, regional y local y para ello se debe garantizar la prestación del servicio en cualquier lugar del país, preferentemente a través de personal local.

Las condiciones del servicio logístico deben cumplir con las adecuadas condiciones de higiene, calidad y servicio acordes, con tradiciones, usos y costumbres de las comunidades étnicas.

En razón a que las comunidades étnicas pueden solicitar ser las prestadoras de estos servicios en desarrollo del principio de respeto a la diversidad y autonomía cultural, se debe prever el reconocimiento de los gastos que se generen por este concepto a ellas directamente. Estos gastos deben ser presentados con antelación al supervisor del contrato y no pueden superar el monto

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

máximo de las tres (3) cotizaciones que debe presentar el operador logístico para el desarrollo de la actividad. Los costos deberán ser concertados para cada reunión en el momento de la convocatoria y prever que las comunidades pueden solicitar que sean reconocidos con anterioridad al evento, en caso de que así sea, el operador logístico debe realizar el pago con la antelación solicitada y adelantar posteriormente el cobro ante la ANI, incluyendo el porcentaje por correspondiente, de conformidad con lo señalado en la oferta económica.

Así mismo, La Entidad podrá requerir que para la prestación de estos servicios se contrate con personas de la misma región donde se desarrollarán las actividades, con miras a promover la generación de empleo a los pobladores nativos de estas regiones.

Por otra parte, el Operador Logístico deberá contar con sede u oficina en la ciudad de celebración del presente contrato, cuyo objetivo es que esté en la capacidad de atender y responder satisfactoriamente los requerimientos de la Entidad en el menor tiempo posible.

2.3.4.12 Diseño y escenografías

Dentro de estos aspectos, el contratista se obliga a prestar como mínimo los siguientes servicios, de acuerdo con las necesidades de la Entidad:

- Diseño y producción de escenografías y stands acorde con la naturaleza y magnitud del evento o actividad requerida por la Entidad.
- Elaboración y producción de impresos acorde con la naturaleza y magnitud del evento, actividad, y/o estrategia requerida, tales como el diseño de artes, impresión de material como volantes, afiches, pendones, backings, señalización, pancartas, folletos, memorias y producciones especiales.
- Adecuación y decoración de las locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como arreglos florales, centros de mesa y ambientación.
- Montajes y desmontajes de escenografías, estructuras y demás requeridos para el evento y/o estrategia.

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

2.3.5. Gestión administrativa

El contratista, para todos los efectos relacionados con su gestión administrativa, deberá:

- Disponer del personal que solicite el supervisor del contrato para el desarrollo de la actividad, teniendo en cuenta el perfil requerido por el supervisor del contrato, el cual deberá ser acreditado por el contratista allegando la hoja de vida y los soportes correspondientes.
- Contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente, es decir 24/7, (móvil celular o avantel) para el contacto de sus representantes con el supervisor del contrato.
- Suministrar el personal idóneo para la ejecución del contrato, compuesto por los Ejecutivos de cuenta, junto con coordinadores, técnicos, auxiliares y demás personas requeridas para cada evento, según solicitud de la Entidad.
- Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de los eventos y a otras personas con ocasión de la realización del evento.
- Presentar, una vez concluido cada evento, para efectos de pago del mismo, de forma escrita y en medio magnético (CD/DVD), un informe que contenga los servicios efectivamente prestados junto con los soportes necesarios que incluirán registro de participantes, registro fotográfico, listado de entrega de material, actividades realizadas, novedades reportadas durante la realización del evento, y un informe financiero de ejecución, indicando el valor detallado de cada uno de los servicios y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto, incluyendo los porcentajes de comisión, teniendo en cuenta la oferta económica presentada.
- Presentar un informe final de ejecución del contrato en el cual se registren, entre otros aspectos, los eventos realizados, el valor de los mismos y novedades reportadas durante la realización del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

2.3.6. Recurso Humano

Para conocer el recurso humano requerido por la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) para la ejecución de este proceso, por favor remitirse al Anexo – REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA LA EJECUCIÓN.

2.3.6.1 Personal para cada evento

Acorde con la naturaleza del evento, el contratista suministrará el recurso humano necesario e indispensable para cada uno, el cual debe contar con **el acompañamiento de mínimo un (1) profesional por cada 50 personas** que se entenderá como coordinador o personal logístico para cada evento, actividad y/o estrategia. Todo el personal estará debidamente vestido, identificado con los diferentes logos, símbolos, escudos o colores alusivos a su rol en el evento, actividad y/o estrategia.

2.3.6.2 Documentación del Equipo de Trabajo

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato la hoja de vida y los documentos que acrediten la idoneidad y experiencia de las personas según los requerimientos plasmados en el Anexo técnico de este proceso.

2.3.7 OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Garantizar la infraestructura logística, administrativa y técnica para el desarrollo y ejecución del contrato.
- 2) Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
- 3) Efectuar el pago de los honorarios y/o salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones si a ello hubiere lugar del personal que preste el servicio en cumplimiento del presente contrato.
- 4) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

- 5) Defender en todas sus actuaciones los intereses de la AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- 6) Consultar con el supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- 7) Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
- 8) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Agencia Nacional de Infraestructura para la ejecución del objeto contractual.
- 9) Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Entidad que le sean encomendados durante la ejecución del contrato.
- 10) Cumplir las instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Infraestructura a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- 11) Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- 12) Mantener con *carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas*. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regula la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte del **CONTRATISTA**, la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ejercerá las acciones legales pertinentes.
- 13) Cumplir con la legislación de Seguridad, Salud y Ambiental vigente, entre otras la Ley 1562 de 2012, el Decreto Único 1072 de 2015, y otras disposiciones relacionadas de conformidad con las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato.
- 14) Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 de 2016 y las disposiciones que la deroguen o modifiquen, relativa a la política de austeridad referente al gasto público, según lo señalado por el supervisor.
- 15) Cumplir las demás obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, los anexos de éste, los demás documentos del proceso de selección, y la propuesta del contratista, y entregar oportunamente todos los servicios objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad, de conformidad con lo señalado en estos documentos, y los requerimientos de actividades o acciones, suscritas por la supervisión del contrato.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con todos los requerimientos exigidos y las especificaciones técnicas solicitadas por la Agencia, derivados del contenido de los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta y contrato.
- 2) Garantizar la logística e infraestructura necesarias para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos efectuados por la supervisión del contrato y las especificaciones técnicas del servicio a contratar. Estas actividades pueden ser realizadas cualquier día de la semana de lunes a domingo, sean hábiles o festivos.
- 3) Celebrar los contratos que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, en los cuales se incluirán las cláusulas del debido manejo de la información y confidencialidad, y no exonerará al contratista de la responsabilidad civil contractual y extra contractual que genere el mal uso de la información entregada por la Agencia.
- 4) Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la Agencia Nacional de Infraestructura.
- 5) Constituir la garantía única y presentarla a la Entidad para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
- 6) Planear, organizar, administrar y ejecutar, por demanda, todos los eventos, actividades y/o estrategias de conformidad con las especificaciones técnicas que solicite la Agencia Nacional de Infraestructura.
- 7) Prestar oportunamente los servicios objeto del contrato, con óptimas condiciones de calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad para cada evento, actividad y/o estrategia, en los lugares y fechas establecidos e informados previamente por el Supervisor del contrato.
- 8) Solicitar la autorización del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos, actividades y/o estrategias.
- 9) Ser responsable de la selección, control y pago de proveedores, que garantice el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después de cada evento, actividad y/o estrategia.
- 10) El soporte del pago a proveedores será requisito para proceder con los pagos mensuales de las facturas radicadas por el Operador Logístico durante la ejecución contrato.

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

- 11) Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.
- 12) Disponer de un (1) Ejecutivo de Cuenta, para el contrato, quien para la ejecución del mismo deberá estar dotado de los medios logísticos y de comunicaciones necesarias que garanticen una permanente comunicación con la Entidad, así como con todos los recursos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato.
- 13) Disponer de una (1) persona acorde con la naturaleza del evento, actividad y/o estrategia que se entenderá como coordinador o personal logístico para cada evento, quien, para la ejecución del mismo, deberá acompañar a la Agencia Nacional de Infraestructura en la realización del objeto puntual.
- 14) Responder por la oportuna prestación y por la calidad de los servicios contratados.
- 15) Poner a disposición de la Entidad el recurso humano solicitado, tanto para la atención, coordinación y enlace con la Entidad como para la atención y ejecución de cada evento, actividad y/o estrategia.
- 16) Suministrar el personal idóneo y debidamente capacitado para la ejecución del contrato, compuesto por los ejecutivos de cuenta, junto con coordinadores, técnicos, auxiliares y demás personal requerido para cada evento, actividad y/o estrategia, según solicitud de la Entidad.
- 17) Presentar, una vez concluido cada evento, actividad y/o estrategia, para efectos de pago del mismo, de forma escrita y en medio magnético (CD/DVD), un informe que contenga los servicios efectivamente prestados de acuerdo al formato suministrado por la ANI, acompañado con la lista digitalizada de los asistentes, en archivo Excel.
- 18) Presentar oportunamente la facturación correspondiente a los eventos realizados durante el periodo, acompañada del respectivo informe de cada evento, actividad y/o estrategia.
- 19) El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la Agencia Nacional de Infraestructura no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

- 20) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas a su cargo.
- 21) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

POR PARTE DE LA AGENCIA:

- 1) Expedir el registro presupuestal.
- 2) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- 3) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
- 4) Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- 5) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista.
- 6) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
- 7) Verificar que la factura corresponda a los suministros efectuados.
- 8) Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo.
- 9) Suscribir el acta de liquidación del contrato.
- 10) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.

2.3.8 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Durante la ejecución del contrato para la realización de algunos eventos, se podrán requerir autorizaciones, licencias, permisos etc., para el desarrollo del mismo, de acuerdo con la naturaleza y características de los eventos, cuyos trámites y obtención estarán a cargo del contratista.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018 o hasta agotar los recursos presupuestales, lo que primero ocurra. Dicho término empezará a partir del día en que se

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución del mismo.

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá y en todo el territorio colombiano donde la Agencia Nacional de Infraestructura programe la realización de los eventos.

2.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato es el territorio nacional.

2.7 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar corresponderá a un Contrato de prestación de servicios, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública

2.8 LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El lugar de celebración es Bogotá D.C.

3. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Al realizar una categorización del mercado Logístico en Colombia entre el sector privado y el público, como anunciantes, el sector privado es el principal en tanto que los recursos para este rubro son mayores en cuantía y número de anunciantes. Sin embargo, el sector público también ve en los operadores Logísticos un instrumento que permite la organización de eventos de calidad, a un excelente costo.

La única fuente estadística que habla de servicios logísticos es el DANE, que contabiliza para el 2012 en la gran rama de Transporte, almacenamiento y actividades complementarias, la contribución al PIB en \$ 19.878 miles de millones de pesos, es decir en un 4.22%, tal como se describe en el numeral 1.2. De otra parte, si se consulta en la página habilitada por la División de Aduanas e Impuestos Nacionales (DIAN) para consulta de arancel62, por la opción de texto, no existe nomenclatura relativa a servicios logísticos relacionados con transporte u otro servicio.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Igualmente, en el Sistema Estadístico de Comercio Exterior (SIEX) 63 de la DIAN, ninguno de los 99 capítulos de arancel registrados, está relacionado con servicios logísticos.

CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR DE LA LOGÍSTICA EN COLOMBIA La clasificación de los servicios logísticos tiene tantas presentaciones como autores, por ejemplo: servicios básicos de la plataforma, servicios prestados a los medios de transporte, servicios prestados a la carga, servicios prestados a las personas, servicios vinculados a la información y negocios, y servicios básicos para las entidades fiscalizadoras. Sin embargo, para el presente estudio, los servicios logísticos se han clasificado.

3.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Una vez realizada la verificación correspondiente en el Portal Único de Contratación, se encuentra que diferentes entidades públicas han contratado el servicio de Operadores Logísticos. Dentro de los procesos publicados en el SECOP, se encuentran entre otros, los siguientes:

Tipo de proceso	Entidad	Objeto	Valor	Proceso/Año
Licitación Pública	BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Contratar la prestación de servicios de un operador logístico, para la planeación, organización, administración, producción, ejecución y demás acciones logísticas necesarias para la realización de los eventos programados por las dependencias de la secretaría de educación del distrito, y aquellos eventos nacionales y/o internacionales en los que participe.	\$6,504,46,949	SED-LP-DSA-023-2017
Licitación Pública	AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA (ANM)	Prestación de servicios como operador logístico, relacionados con la organización, administración, ejecución y demás acciones logísticas necesarias para la realización de aquellos eventos en los que participe o tenga presencia la entidad	\$ 971,550,000	LP 003 DE 2017

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Selección abreviada de menor cuantía	ATLÁNTICO - ALCALDÍA DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO BARRANQUILLA	Prestación de servicios para la operación logística en los diferentes eventos que realice el distrito de barranquilla.	\$ 730,000,000	SA-006-2017
Selección abreviada de menor cuantía	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (ANI)	contratar los servicios de un operador logístico para que lleve a cabo la organización, administración y realización de eventos, actividades y/o estrategias (internas - externas), como respuesta al plan de acción de la oficina de comunicaciones, el cual está definido según las necesidades de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), en el marco de las políticas públicas, los programas, proyectos y actividades de naturaleza institucional.	\$349.770.400	VAF-449 05/09/2017
Selección abreviada de menor cuantía	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (ANI)	Contratar los servicios de un operador logístico para que lleve a cabo la organización, administración y realización de eventos y/o actividades según las necesidades de la Agencia Nacional de Infraestructura ANI, en el marco de la socialización de los proyectos concesionados por la Entidad.	\$ 550.000.000	VJ-VAF-SA-007-2016
Licitación Pública	AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA -ANSPE-	Prestar los servicios como operador logístico para el adecuado desarrollo de eventos, ferias de servicios, foros, capacitaciones, comisiones intersectoriales, talleres, promoción de familias, acuerdos para la prosperidad, cogestor por un día, y/o todas aquellas actividades que se	\$ 2.100.000.000	LP-01-2015

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

		requieran para el buen desarrollo del plan de trabajo de la ANSPE y su Estrategia Unidos.		
Licitación Pública	GOBERNACIÓN DE SANTANDER	Servicio de logística para los diferentes eventos que organice la Gobernación de Santander.	\$1.750.000.000	2015
Licitación Pública	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Contratar los servicios de planificación organización, administración, operación, producción, ejecución y evaluación de todas las acciones logísticas, requeridas para la atención de los eventos protocolarios requeridos por la Entidad.	\$ 3.493.434.936	2014

4. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Los Operadores logísticos son organizaciones del sector industrial que realiza actividades complementarias como distribución, almacenamiento y transporte tanto de materias primas como de producto terminado, y su participación es cada vez más frecuente en el manejo de medicamentos, donde eventualmente pudiera verse afectada la calidad del producto

En la actualidad, la definición oficial de esta disciplina en Colombia se presenta en el Plan Nacional de Logística (PNL), que dice: “La logística se define como la manipulación de bienes y servicios que requieren o producen las empresas o los consumidores finales, mediante las funciones de transporte, almacenaje y aprovisionamiento o distribución de mercancías”

Los operadores logísticos son actores importantes en la industria logística. A modo general se definen como las empresas que soportan el transporte y manejo de la carga desde el punto de salida en origen hasta el punto de entrega en destino. Estas empresas han evolucionado ajustándose a los requerimientos de los mercados globales, y el éxito de cada uno de ellos radica en la capacidad de brindar todos los servicios conexos con la cadena logística de manera integrada.

Esta clara definición nos refleja una de las características principales de este mercado: La multiplicidad de servicios que ofrece un operador para satisfacer lo que el cliente requiere para el

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

funcionamiento de su respectiva operación. Es así como se señala que existen tantos operadores logísticos como servicios ofrecidos.

Ante este escenario, y en un mercado altamente competitivo y en fuerte crecimiento, cabe preguntarse qué determina el éxito de una empresa o qué tan importante son las inversiones o las tecnologías y qué relevancia tiene alcanzar un nivel de especialización como ventaja comparativa en la industria. Para ahondar sobre este panorama, ejecutivos de importantes empresas analizaron el panorama actual y los desafíos próximos del mercado. Estas herramientas operacionales son cada vez más determinantes para los Operadores, más aún cuando se vislumbra un crecimiento sostenido en el mercado para los próximos años, lo que hace cada vez más primordial destacar, gracias a la calidad de servicios.

Como en todo sector empresarial, el crecimiento del mercado trae consigo una multiplicidad de compañías que ofrecen un determinado servicio, y es ahí donde las ventajas comparativas de las empresas marcan la diferencia entre quienes entregan un buen, regular o mal servicio a sus clientes.

Para la participación en el proceso y ejecución posterior del contrato, la Agencia Nacional de Infraestructura se requiere que el operador logístico cuente con el Registro Nacional de Turismo (RNT) el cual se entiende como *“EL RNT es un registro público, en el cual deben inscribirse todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen sus operaciones en Colombia. Este registro es obligatorio para su funcionamiento y debe actualizarse anualmente”*.¹

5. Dinámica del Servicio

Los servicios por contratar se ejecutarán de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, de modo que el Operador Logístico contratado pueda ejecutar los requerimientos realizados por la Agencia Nacional de Infraestructura en materia de eventos, actividades y/o estrategias, donde se busque la socialización de los Proyectos que se encuentran concesionados por la Entidad.

¹ <http://rntbogota.confecamaras.co/>

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección del CONTRATISTA, se adelantará bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, de conformidad con lo estipulado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, como regla general de escogencia de contratistas en la contratación pública, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA es superior a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección. Al presente proceso le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, principalmente en sus Artículos 100 y 101, Título V del Libro IV del Código de Comercio, Ley 45 de 1990; Ley 389 de 1997, Decreto 384 de 1993 y demás normas legales vigentes que regulen la materia en conjunto con las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso de selección.

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, MONTO Y POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

7.1. MONTO CALCULADO PARA EL CONTRATO

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial total estimado es hasta por la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$648.600.000)** incluido IVA, comisiones y los demás impuestos y costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato. Este valor será hasta agotar el mismo.

Para determinar el presupuesto oficial se tuvieron en cuenta las locaciones y los tipos de eventos que se puedan llegar a realizar los cuales están discriminados de la siguiente manera:

<p>Evento tipo A - DURACION APROXIMADA DEL EVENTO 4 HORAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alquiler del salón según número de asistentes. El salón debe estar ubicado en zonas centrales. 2. Montaje en tipo auditorio o aula. Incluye mesa principal para 6 personas con menaje en vidrio y servicio a la mesa. 3. Tarima de 60 cm de alto x 6 m de largo y 4 m de ancho. Charolada con polleras o faldón color negro vistiendo el escenario. Incluye escalera con opción de rampa para discapacitados y baranda. 4. Computadores portátiles (1) 5. Micrófonos con solapa (2) 6. Micrófonos inalámbricos (2) con sus respectivas bases 7. Proyector - Video beam o Video Wall (1) 8. Sonido compacto para el evento: 2 amplificadores y consola de audio. 9. Mesa de registro e ingreso 10. Internet con canal dedicado de 20 Megas 11. Aplicación encuesta satisfacción del evento (cuya composición debe llevar tabulación, análisis y conclusiones) 12. Mesa de Café ilimitada incluye (Agua Fría, Café oscuro, Crema, Aromática y colaciones) 13. Almuerzo con (Entrada, Plato fuerte, Bebida y Postre)

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

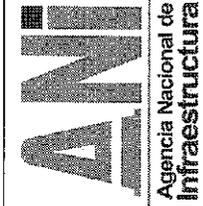
Para un evento tipo B - DURACION APROXIMADA DEL EVENTO 2 HORAS.

1. Alquiler del salón según número de asistentes. El salón debe estar ubicado en zonas centrales.
2. Montaje en tipo auditorio o aula. Incluye mesa principal para 5 personas con jarra de agua y vasos de cristal.
3. Tarima de 60 cm de alto x 6 m de largo y 3 m de ancho. Cubiertas con alfombra y polleras o faldón color negro vistiendo el escenario. Incluye escalera
4. Micrófonos con solapa (1)
5. Micrófonos inalámbricos (1) con sus respectivas bases
6. Computadores portátiles (1)
7. Proyector - Video beam o Video Wall (1)
8. Sonido compacto para el evento: 1 amplificador y consola de audio.
9. Mesa de registro
10. Internet de 15 Megas
11. Aplicación encuesta satisfacción del evento (cuya composición debe llevar tabulación, análisis y conclusiones)
12. Mesa de Café ilimitada con Agua Fría, Café oscuro y crema.

Para un evento tipo C - DURACION APROXIMADA DEL EVENTO 1 HORA.

1. Alquiler del salón según número de asistentes. El salón debe estar ubicado en zonas centrales.
2. Montaje en tipo auditorio o aula. Incluye mesa principal para 4 personas con 2 jarras de agua.
3. Tarima de 60 cm de alto x 6 m de largo y 3 m de ancho. En tablas negras con faldón color negro vistiendo el escenario. Incluye escalera
4. Micrófonos inalámbricos (2) con su respectivas bases
5. Proyector - Video beam - Video Wall (1)
6. Sonido básico del salón con opción para reproducir videos.
7. Internet 10 Megas
8. Mesa de registro
9. Aplicación encuesta satisfacción del evento (cuya composición debe llevar tabulación, análisis y conclusiones)

Para determinar el valor del presupuesto oficial del proceso, la Agencia Nacional de Infraestructura solicitó cotización de los eventos y porcentajes de intermediación, a 174 empresas con Registro Nacional de Turismo, de las cuales 16 respondieron satisfactoriamente nuestra solicitud, arrojando como consecuencia el siguiente resultado:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Lugar	Fecha de realización	Asistentes	PROMEDIO POR EVENTO			# DE EVENTOS A REALIZAR	TOTALES EVENTO A	# DE EVENTOS A REALIZAR	TOTALES EVENTO B	# DE EVENTOS A REALIZAR	TOTALES EVENTO C
			EVENTO A	EVENTO B	EVENTO C						
Cartagena	Primer o Segundo semestre 2018	120	\$31.080.368,97	\$19.773.339,00	\$16.150.171,13	1	\$ 31.080.368,97	1	\$ 19.773.339,00	1	\$ 16.150.171,13
Bogotá	Primer o Segundo semestre 2018	700	\$76.316.362,47	\$42.557.784,28	\$38.664.384,56	1	\$ 76.316.362,47	1	\$ 42.557.784,28	2	\$ 73.328.769,13
Bucaramanga	Primer o Segundo semestre 2018	80	\$21.725.216,16	\$14.689.349,97	\$13.458.081,75	1	\$ 21.725.216,16	0	\$ -	1	\$ 13.458.081,75
Valledupar	Primer o Segundo semestre 2018	80	\$21.368.971,28	\$14.429.320,41	\$13.481.125,81	2	\$ 42.737.942,56	1	\$ 14.429.320,41	1	\$ 13.481.125,81
Medellín	Primer o Segundo semestre 2018	80	\$24.647.210,59	\$18.052.180,53	\$16.513.603,13	1	\$ 24.647.210,59	2	\$ 36.124.361,06	2	\$ 33.027.206,25
Cúcuta	Primer o Segundo semestre 2018	80	\$22.976.298,47	\$15.256.843,09	\$14.272.579,38	1	\$ 22.976.298,47	1	\$ 15.256.843,09	2	\$ 28.545.158,75
Calli	Primer o Segundo semestre 2018	80	\$23.744.561,66	\$17.440.211,34	\$15.839.342,49	1	\$ 23.744.561,66	2	\$ 34.880.422,69	0	\$ -
						SUMATORIA (IVA incluido)	\$ 243.227.960,88	SUMATORIA (IVA incluido)	\$ 163.022.070,53	SUMATORIA (IVA incluido)	\$ 177.990.512,81
						Inmediación hasta 11%	\$ 26.755.075,70	Inmediación hasta 11%	\$ 17.832.427,76	Inmediación hasta 11%	\$ 19.578.856,41
						TOTAL EVENTOS TIPO A	\$ 269.983.036,57	TOTAL EVENTOS TIPO B	\$ 180.854.498,28	TOTAL EVENTOS TIPO C	\$ 197.569.469,22
						GRAN TOTAL TODOS LOS EVENTOS (A + B + C)	\$		\$		\$ 648.507.004,08

Nota 1: El valor producto del estudio de mercado, fue ajustado aproximándolo a una cifra cerrada, en consecuencia, el presupuesto oficial corresponde a la suma de \$648'600.000 incluyendo IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos que se acusen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Nota 1: El estudio de mercado con el valor ofertado por todas las empresas se encuentra en (ANEXO 14).

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

El valor producto del estudio de mercado, fue ajustado aproximándolo a una cifra cerrada, en consecuencia, el presupuesto oficial corresponde a la suma de **\$648'600.000 incluyendo IVA**, comisiones y demás impuestos y costos directos e indirectos que se acusen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

7.1.1. VALOR DE LOS EVENTOS.

De acuerdo a los valores ofertados por las empresas del mercado para cada tipo de evento (A, B y C), a continuación, se indican los valores oficiales tope que para cada evento se tendrán en cuenta durante la ejecución del contrato, eventos que deberán cumplir con las características mencionadas en cada una de las categorías. Previo a la realización del evento respectivo, la Agencia Nacional de Infraestructura solicitará al CONTRATISTA un estudio de mercado actualizado para el tipo de evento que se requiera; para lo cual los precios que a continuación se indican serán los valores oficiales que por evento deberá tener en cuenta el CONTRATISTA para efectos de la presentación del respectivo estudio de mercado a la entidad, de manera que en ningún caso dichos valores podrán ser superados en las cotizaciones que el CONTRATISTA someta a consideración de la entidad, así:

					CONSOLIDADO ESTUDIO DE MERCADO		
Para conocer los requisitos de cada evento por favor haga clic sobre los respectivos ítems.					CATEGORÍAS		
					EVENTO A	EVENTO B	EVENTO C
Item	Lugar	Fecha de realización	Asistentes	Cantidad	Valor total incluido IVA (en números)	Valor total incluido IVA (en números)	Valor total incluido IVA (en números)
1	Cartagena	Primer o Segundo semestre 2018	120	1	\$31.080.369	\$19.773.399	\$16.150.171
2	Bogotá	Primer o Segundo semestre 2018	700	1	\$76.316.362	\$42.557.784	\$36.664.385
3	Bucaramanga	Primer o Segundo semestre 2018	80	1	\$21.725.216	\$14.699.350	\$13.458.082
4	Valledupar	Primer o Segundo semestre 2018	80	1	\$21.368.971	\$14.429.320	\$13.481.126
5	Medellín	Primer o Segundo semestre 2018	80	2	\$24.647.211	\$18.062.181	\$16.513.603
6	Cúcuta	Primer o Segundo semestre 2018	80	1	\$22.976.298	\$15.256.843	\$14.272.579
7	Cali	Primer o Segundo semestre 2018	80	1	\$23.744.562	\$17.440.211	\$15.839.342

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Al respecto, se recuerda que a través del Supervisor del contrato, la Agencia podrá solicitar por su cuenta hasta tres (3) cotizaciones para conocer los precios vigentes en el mercado, efectuando las observaciones a que haya lugar para que de ser necesario, el CONTRATISTA efectúe las modificaciones correspondientes, de manera que en todo caso, siempre se seleccione la mejor cotización para la realización del evento programado.

El número de eventos indicado en el estudio de mercado, es estimado, y puede variar atendiendo las necesidades de la Entidad, incluso se puede no llegar a requerir algunos ítems.

En la anterior tabla se contempló la realización de los siguientes eventos: un (1) evento tipo A en las ciudades de Cartagena, Bogotá, Bucaramanga, Medellín, Cúcuta y Cali, dos (2) eventos tipo A en Valledupar; un (1) evento tipo B en las ciudades de Cartagena, Bogotá, Valledupar y Cúcuta, dos (2) eventos tipo B en Medellín y Cali; un (1) evento tipo C en Cartagena, Bucaramanga y Valledupar, dos eventos tipos C en Bogotá, Medellín y Cúcuta.

Los valores indicados, así como las cantidades estimadas se utilizan para determinar el presupuesto oficial sin que tal manifestación genere la obligación de la Entidad de contratar los eventos indicados.

7.1.2. PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN:

Adicionalmente, para estimar el valor del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta el porcentaje de administración o fee mensual cotizado por las empresas del mercado, el cual se estimó en **11%** para cada concepto. Este porcentaje fue determinado a partir de la sumatoria y división correspondiente del porcentaje ofertado por las empresas que participaron en el estudio de mercado, los datos correspondientes podrán observarse en el anexo (14).

De esta manera, los porcentajes de intermediación determinados por la Agencia para cada uno de los ítems según el estudio de mercado realizado, son los siguientes:

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Nombre de empresa cotizante	
Cotización porcentaje de intermediación	
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
SERVICIOS	11%
MERSHANDISING	11%
IMPRESIONES	11%

El porcentaje de comisión o intermediación a aplicar a todos los eventos será el porcentaje ofertado indicado por el proponente adjudicatario en la propuesta económica presentada en desarrollo del proceso de selección, concepto que deberá incluir todos los costos del contrato, IVA, impuestos y retenciones a que haya lugar. La base para el cálculo de las comisiones corresponderá a los costos debidamente soportados por el CONTRATISTA antes de IVA.

NOTA 1: Los proponentes no podrán superar los porcentajes indicados respecto de cada uno de los ítems correspondientes, so pena de rechazo de sus ofertas.

NOTA 2: Las cantidades indicadas en el estudio de mercado son estimadas y las mismas pueden variar atendiendo las necesidades de la Entidad, incluso se pueden no llegar a requerir algunos ítems.

Nota 3: El contrato se suscribirá por el valor del presupuesto oficial y se cancelarán solamente los servicios prestados por el CONTRATISTA en el respectivo mes.

7.2. RUBRO PRESUPUESTAL: CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA 2018 DEL RUBRO 2499-0600-4 APOYO PARA EL DESARROLLO Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ANI, NACIONAL. El pago de la suma estipulada para este contrato se efectuará con cargo al presupuesto de la Vigencia 2018.

7.3. FORMA DE PAGO: La Agencia Nacional de Infraestructura cancelará el valor del contrato en pagos mensuales vencidos, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s), de acuerdo con las actividades realizadas durante el periodo correspondiente, aprobadas por el supervisor del contrato, atendiendo la oferta económica presentada por el

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

contratista, lo que incluye todos los costos directos e indirectos, la certificación de pago a proveedores y los impuestos de ley a que haya lugar.

En la factura correspondiente, se deberán detallar las actividades efectivamente realizadas y previamente autorizadas por el supervisor, así como el (los) porcentaje (s) de comisión (%), según el caso, aplicado al valor del ítem correspondiente, antes de IVA. El porcentaje de comisión a aplicar será el porcentaje consignado en la oferta económica adjudicada, IVA incluido, del total de los recursos ejecutados para el desarrollo del objeto contractual. En el concepto de comisiones o intermediación, se incluyen los costos del contrato y los impuestos y retenciones a que haya lugar.

En el evento que durante la ejecución del contrato no se requiera la realización de actividades dentro de algún mes, no se generará ningún pago al contratista dentro de este periodo.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual a la firma del contrato deberá allegar certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días.

Para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para el pago de las facturas será obligación del contratista informar adjunto a cada factura presentada, el saldo en dinero, así como abstenerse de prestar servicios cuando el saldo del contrato se haya agotado.

No se admitirán propuestas con forma de pago diferentes a las aquí establecidas.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 5º establece que es “... *objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca*”, en concordancia con lo cual el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, prevé que en la licitación pública y en la selección abreviada de menor cuantía, “... *la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:*

1. *Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.*
2. *Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.*
3. *Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.*
4. *El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.*

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo”.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

8.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad de organización de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

2007, los cuales sólo serán objeto de verificación por parte de la ANI, cuya presentación, cumplimiento y acreditación son necesarios para la evaluación de la oferta.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas.

a. Verificación de Requisitos Jurídicos:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en el pliego de condiciones teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta ✓
- ✓ Certificado de existencia y representación legal ✓
- ✓ Registro Nacional de Turismo. ✓
- ✓ Autorización para presentar propuesta y firmar el contrato, cuando se requiera
- ✓ Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)
- ✓ Información sobre consorcios o uniones temporales
- ✓ Garantía de seriedad de la propuesta.
- ✓ Certificación de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.
- ✓ Compromiso de transparencia ✓

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

- ✓ Acreditación de no reportar antecedentes fiscales, disciplinarios o penales que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.
- ✓ Todos los proponentes y cada uno de los integrantes de estructuras plurales, salvo las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta selección abreviada. Si se prorroga dicha fecha después de la apertura del proceso, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre señalada en el Pliego de Condiciones Definitivo. Los Proponentes que presenten propuesta de manera individual o los integrantes del proponente plural que deban estar inscritos en el RUP deberán acreditar que los contratos mediante los cuales se valida la experiencia se encuentran clasificados en alguno de los códigos que se indican en el aparte correspondiente.
- ✓ **Registro Nacional de Turismo:** En virtud de lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012 en concordancia con el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006, el proponente deberá presentar copia del Registro Nacional de Turismo y su certificado de actualización como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, expedido por la entidad competente. Dicho registro deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. En el caso de consorcios y/o uniones temporales, el presente requisito deberá ser acreditado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural.

Los proponentes que presenten propuesta de manera individual o los integrantes de las estructuras plurales que no están obligados a inscribirse en el RUP, en el diligenciamiento del Anexo 2, deberán enumerar las actividades que se encuentran relacionadas con el objeto del presente proceso.

b. Verificación de Requisitos Habilitantes Técnicos: ✓

Oferta Técnica: El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe en la propuesta o diligenciando el Formato 1 – Carta de Presentación de la Propuesta.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Verificación de la experiencia del proponente: Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos, según lo dispuesto en este numeral, identificados en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel en alguno de los siguientes códigos de clasificación UNSPSC o contenerlos, así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80111600	Servicios de Personal Temporal

La sumatoria de los valores de los contratos por medio de los cuales se acredite la experiencia deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial total establecido para el presente proceso de selección. Este valor se debe expresar en SMMLV.

Cada una de estas certificaciones deberá referirse a los servicios solicitados por la ANI en el objeto a contratar, referentes a la organización, administración, ejecución y demás acciones operativas y logísticas necesarias para la realización de eventos, especificando los lugares donde se realizaron y acreditando un número mínimo de **80 asistentes** por cada evento. En caso de estructuras plurales, cada uno de los integrantes deberá acreditar como mínimo una (1) certificación de contratos que deberá referirse a los servicios solicitados por la ANI que guarden relación con el objeto a contratar.

Solo se deberá presentar información sobre máximo tres (3) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los tres (3) primeros que se relacionen en el Formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán **SUBCONTRATOS**.

NO se aceptarán contratos en ejecución, para efectos de acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

OTRAS DISPOSICIONES DE LA EXPERIENCIA CUANDO EXISTE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE ESTAR INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá presentar, en forma independiente el certificado de Registro Único de Proponentes.

La entidad verificará lo solicitado en este numeral en el Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes con la información de experiencia en firme a más tardar al cierre del presente proceso.

Cuando en el RUP de un proponente, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es consorcio, o unión temporal, se encuentren contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

REQUISITOS DE LA EXPERIENCIA, CUANDO NO EXISTE LA OBLIGACIÓN DE ESTAR INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben acreditar los requisitos de experiencia exigida, según las disposiciones señaladas anteriormente. No obstante, no deben entregar el RUP, ni cumplir con el código de clasificación UNSPSC establecido.

Para el efecto, los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben anexar certificaciones expedidas por los contratantes, de/los contrato/s terminado/s a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso, que

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

se acrediten para demostrar la experiencia exigida, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- 1) Contratante
- 2) Nombre del Contratista
- 3) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, las cuales deberán guardar relación con el objeto a contratar.
- 4) Fecha de terminación del contrato.
- 5) El Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.
- 6) Valor total ejecutado del contrato
- 7) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se aceptan como equivalentes a las certificaciones de experiencia de los contratos, alguno de los siguientes documentos, según corresponda: 1) la copia del acta de liquidación y/o los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste toda la información solicitada para las certificaciones, o 2) Documento o documentos equivalentes expedidos según la legislación del país extranjero en los cuales se pueda obtener la información requerida.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del valor total ejecutado del contrato, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del contrato. No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, la ANI solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el “link” http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992.

Si la moneda del contrato relacionado se encuentra en una moneda diferente al Dólar americano (USD), los proponentes deberán utilizar la página de conversión OANDA CURRENCY CONVERTER para hacer los cambios de dichas monedas a Dólar americano (USD) y luego procederá a efectuar el procedimiento mencionado a continuación para el cambio a pesos colombianos (COP). El link de la página web mencionada es el siguiente: <http://www.oanda.com/currency/convert/>. Luego se procederá a su conversión de los \$USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el “link” allí indicado.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del contrato.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar como mínimo una (1) certificación de contratos que deberá referirse a los servicios solicitados por la ANI que guarden relación con el objeto a contratar, y se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan con los requisitos exigidos en este numeral.

Si en los documentos que acreditan la experiencia, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es consorcio, o unión temporal, se encuentran contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

El proponente debe diligenciar el “FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.”

La sumatoria de los valores de/los contrato/s, acreditados según lo dispuesto en este numeral, deberán cumplir los requisitos establecidos para el efecto, esto es, deberán ser iguales o

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

superiores al presupuesto oficial total establecido para el presente proceso de selección. Este valor se debe expresar en SMMLV.

La Entidad se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin.

c. Verificación de Requisitos Financieros y capacidad organizacional:

La capacidad financiera y la capacidad organizacional de los Proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, respectivamente, verificándose a partir del RUP vigente y en firme al cierre del proceso, con información con corte al **31 de diciembre del 2016 o 31 de diciembre de 2017** (para los Proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente), o del diligenciamiento del Formato No. 2 para los Proponentes o miembros de Figura Asociativa no obligados a inscribirse en el RUP. El Formato No. 2, debe estar suscrito bajo la gravedad de juramento, por el Representante Legal del proponente individual y el contador público colombiano quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana, y para las figuras asociativas por el representante legal de la estructura plural, el representante legal del miembro de la estructura plural y el contador público colombiano, quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana, allegando copia de la tarjeta profesional del contador y copia del certificado de antecedentes disciplinarios vigente.

Dicho formato deberá registrar en todos los casos, información tomada de los balances generales y el estado de pérdidas y ganancias de la compañía en la cual se reflejan los resultados correspondientes al **31 de diciembre de 2016 o 31 de diciembre de 2017** o al último año fiscal (este último evento aplica para aquellos Proponentes extranjeros en cuyo país la fecha de corte fiscal sea distinta al 31 de diciembre de cada año), que hayan sido tomados como base para decretar dividendos y para la liquidación del impuesto de renta o su equivalente, debidamente aprobados por la asamblea de accionistas, junta de socios o el órgano social competente, correspondientes al último cierre anual ordinario.

En el caso de empresas extranjeras, los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero –IFRS, y deberán encontrarse **DEBIDAMENTE AUDITADOS Y DICTAMINADOS**. También podrán, a opción de la empresa extranjera, tomar la información de los estados financieros preparados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Salvo las excepciones previstas para el capital de trabajo, los Proponentes deberán acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional de conformidad con el método 1 sugerido por el “Manual para Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente.

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

a) INDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. El Proponente (individual o plural), deberán acreditar un índice de liquidez igual o superior a **1.3**. ✓

b) RAZON DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. El Proponente (individual o plural), deberán acreditar una razón de endeudamiento menor o igual al **cincuenta por ciento (50.00%)**.² ✓

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. El Proponente (individual o plural) deberá acreditar una razón de cobertura de intereses **mayor o igual a uno (1)**. ✓

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: ✓

La capacidad organizacional se acreditará verificándose a partir del RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, con información con corte al **31 de diciembre del 2016 o diciembre 31 de 2017** para los Proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente, y del diligenciamiento del Formato 2 para

²Este promedio se determinó atendiendo las observaciones realizadas por los eventuales proponentes en el proceso realizado durante el 2017 para el mismo objeto de contrato.

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF- F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Proponentes o integrantes de figuras asociativas no obligados a inscribirse en el RUP, según corresponda.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de ROE y ROA:

- a) **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** El proponente individual o por lo menos uno de los integrantes del proponente plural, deberá acreditar una rentabilidad del PATRIMONIO POSITIVA.
- b) **RENTABILIDAD DEL ACTIVO:** El proponente individual o por lo menos uno de los integrantes del proponente plural, deberá acreditar una rentabilidad del ACTIVO POSITIVA.

CONSIDERACIONES PARTICULARES

El Proponente y los integrantes de estructuras plurales no obligados a inscribirse en el RUP deberán presentar los siguientes documentos:

1. Diligenciamiento del FORMATO Capacidad del Proponente y Capacidad Financiera, con información tomada de los balances generales y el estado de pérdidas y ganancias de la compañía en la cual se reflejan los resultados correspondientes al **31 de diciembre de 2017**, o al último año fiscal, (este último evento aplica para aquellos proponentes extranjeros en cuyo país la fecha de corte fiscal sea distinta al 31 de diciembre de cada año), que hayan sido tomados como base para decretar dividendos y para la liquidación del impuesto de renta o su equivalente, debidamente aprobados por la asamblea de accionistas, junta de socios o el órgano social competente, correspondientes al último cierre anual ordinario.
2. Los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero –IFRS, y deberán encontrarse **DEBIDAMENTE AUDITADOS Y DICTAMINADOS**. También podrán, a opción de la empresa extranjera, tomar la información de los estados financieros preparados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP -, caso en el cual la información contable que se obtenga de los mismos deberá presentarse debidamente certificada por Contador Público Colombiano o de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes.
3. El FORMATO, debe estar suscrito bajo la gravedad de juramento, por el Representante Legal del proponente individual y el Contador Público Colombiano quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana, y para las figuras asociativas por el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Representante Legal de la Estructura Plural, el Representante Legal del miembro de la Estructura Plural y el Contador Público Colombiano quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana.

Este documento deberá ser presentado de conformidad con lo solicitado en el presente documento y las cifras deberán presentarse en moneda colombiana a la tasa representativa del mercado (TRM) establecida por el Banco de la Republica, vigente a la fecha de corte de la información financiera, avalados con la firma de un contador público colombiano acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de la inscripción y de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, cumpliendo cada uno de los requerimientos señalados en los numerales anteriores.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo el objeto de la contratación, se considera que para seleccionar la oferta más favorable para la entidad se debe

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio teniendo en cuenta que a mayor calidad y mejor precio se alcanzan mayores niveles de eficiencia y buen uso de los dineros de la Entidad.

Teniendo en cuenta la necesidad de la Entidad de optimizar los recursos con que cuenta para esta contratación, considerará para la evaluación de este proceso: como elemento económico: el menor porcentaje de intermediación ofrecido; para el factor técnico y de calidad: el ofrecimiento de un (1) coordinador adicional al mínimo requerido en los términos indicados más adelante, y por último el factor legal de Apoyo a la Industria Nacional.

9.1. FACTORES DE PONDERACIÓN: La ponderación de los factores de evaluación se realizará a las propuestas habilitadas, el puntaje máximo total será de **100 puntos** así:

CRITERIOS DE PONDERACION	
Evaluación Económica	70 puntos ✓
Factor de Calidad	20 puntos ✓
Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos ✓
Total	100 Puntos ✓

9.1.1. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA (70 PUNTOS)

La propuesta económica debe presentarse conforme los lineamientos del SECOP II. La evaluación de la propuesta económica se realizará teniendo en cuenta los porcentajes de intermediación para los ítems de servicios, impresos y merchandising ofertados a través de la plataforma transaccional SECOP II.

El valor tope de comisión o intermediación establecido por la ANI de acuerdo con el estudio de mercado realizado, es del **11%**, por lo tanto, las propuestas que superen este porcentaje serán **RECHAZADAS**.

El porcentaje propuesto corresponderá a la comisión del CONTRATISTA y esta debe incluir IVA y estará sujeta a todos los impuestos y retenciones a que haya lugar.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Para efectos de la calificación de la oferta económica, se asignará un puntaje máximo de **70 PUNTOS**, al proponente que ofrezca la menor comisión de la propuesta. A las demás propuestas se les asignará el respectivo puntaje mediante una regla de tres simple inversa, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = MVP*70/VPE Dónde:

MVP = Menor valor presentado

VPE = Valor de la propuesta evaluada

9.2. FACTOR DE CALIDAD (20 PUNTOS)

A los proponentes que realicen el ofrecimiento adicional que se indica a continuación, se les otorgarán 20 puntos por factor calidad, así:

Con el fin de garantizar una mayor agilidad en el registro y un mayor apoyo en la realización de la actividad se otorgarán 20 puntos al proponente que sin costo alguno disponga por evento, de un (1) Coordinador Adicional al mínimo requerido en el presente proceso, que cumpla con el perfil requerido por la ANI en el Anexo Técnico de este proceso, por cada treinta (30) asistentes al evento.

NOTA 1: El ítem del FACTOR DE CALIDAD, es adicional a los requerimientos mínimos exigidos en el presente proceso.

NOTA 2: El ofrecimiento señalado será la oferta mínima que se deberá realizar para obtener el puntaje correspondiente por este factor.

NOTA 3: Se les asignaran cero (0) puntos a las propuestas que no oferten, o que oferten condiciones o especificaciones diferentes de lo establecido como Factor de Calidad en el presente documento.

9.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de **diez (10) puntos**.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Si no se presenta la documentación establecida en este numeral a más tardar al cierre del presente proceso de selección o si se presenta sin la información requerida en el mismo, la propuesta respectiva no obtendrá la ponderación del factor de "Apoyo a la Industria Nacional Colombiana".

Los proponentes extranjeros que no hayan acreditado reciprocidad deberán señalar en el Formato respectivo, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del recurso humano mínimo que empleará para la ejecución del contrato.

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas, el proponente no podrá modificar los porcentajes totales de componente nacional y extranjero ofrecidos en la ejecución del contrato.

Habida cuenta de lo anterior, el presente factor de escogencia y su puntaje, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderaciones:

FACTOR PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL		
Puntaje máximo posible en este factor = 10 puntos		
SUBCRITERIO	CONDICIONES	PUNTAJE
SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL (subcriterio 1)	<p>La totalidad de la estructura plural o proponente individual deben cumplir y ser:</p> <p>Personas naturales nacionales, personas naturales extranjeras residentes en Colombia, personas jurídicas nacionales y;</p> <p>Personas jurídicas extranjeras o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que hayan acreditado la reciprocidad o la existencia de un acuerdo comercial vigente, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas.</p>	10 puntos

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

En caso de que el proponente plural se encuentre conformado por integrantes que cumplan con el subcriterio 1 y por uno o varios integrantes que no lo cumplan, al proponente se le otorgará un puntaje equivalente al porcentaje de participación que ostente el integrante que cumple el subcriterio 1 dentro de estructura plural, sin superar el máximo puntaje establecido para este subcriterio.

INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL (subcriterio 2)	Proponentes extranjeros y Estructurales Plurales conformadas en su totalidad por integrantes de origen extranjero que no cumplan con el subcriterio 1, que ofrezcan determinado porcentaje de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del recurso humano mínimo del contrato, de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:	Hasta 5 puntos, según tabla
--	--	------------------------------------

COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL RECURSO HUMANO MÍNIMO [Medido en términos de % referido a la totalidad del recurso humano mínimo del contrato]	PUNTAJES
Hasta el 80 % de componente nacional incorporado	0 PUNTOS
Más del 80% de componente nacional y hasta el 90%	3 PUNTOS
Más del 90% de componente nacional	5 PUNTOS

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate, se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, en relación con los criterios de desempate, se dará aplicación a los siguientes aspectos:

- a) La condición de Mipyme de las empresas obligadas a inscribirse en el RUP se verificará en el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio.
- b) De conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comercial en los Procesos de Contratación:

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

“Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5 (...).

En este sentido, se determina procedente aplicar en el presente proceso de selección los siguientes criterios:

- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate a favor de Mipymes nacionales.
- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato de reciprocidad, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos, incluidos los relativos al favorecimiento a Mipymes nacionales.

c) Para efectos de la acreditación y evaluación de los factores de desempate aquí previstos, se dará aplicación a los siguientes criterios:

- a) Un proponente conformado en un cien por ciento (100%) por Mipymes nacionales, se considera en sí una Mipyme Nacional.
- b) Para el criterio de desempate relativo a Mipymes con participación de estructuras plurales, se tendrá en cuenta que al menos uno de los integrantes sea Mipyme nacional y tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%)
- c) Para efectos de los criterios de desempate en los que se contempla el 25% de la **experiencia acreditada** (literal b del numeral 3 y el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015), el mencionado porcentaje se calculará respecto del valor total de la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

10.1 AUDIENCIA DE SORTEO EN CASO DE EMPATE

Si una vez agotados los criterios de desempate previstos en la plataforma transaccional del pliego de condiciones a través del SECOP II, continúan empatados dos o más proponentes, se realizará un sorteo presencial mediante el uso de BALOTAS, el cual se llevará a cabo en la fecha y hora

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

establecidas en el cronograma previsto en la plataforma transaccional del SECOP II, de conformidad con el procedimiento que para tal fin se defina en el pliego de condiciones.

11. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La matriz de riesgos se encuentra contenida en documento adjunto, que cuenta con el respectivo aval del área de riesgo.

12. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado e incumplimiento. Por esta razón el contratista se debe comprometer a constituir a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los numerales 3 y 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

- De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato en cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- De calidad del servicio objeto del contrato en cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la terminación del contrato.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales en cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- Responsabilidad civil extracontractual, en cuantía igual o superior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes, (200 SMMLV), por el término de ejecución del contrato.

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

13. SUPERVISOR DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de la supervisión.

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo del JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES de la Agencia Nacional de Infraestructura, o por quien designe el Ordenador del Gasto, lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

- 1) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas para los eventos solicitados.
- 2) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al **CONTRATISTA**.
- 3) Informar oportunamente a **LA AGENCIA** sobre la ejecución del contrato y si es el caso sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir **EL CONTRATISTA**;
- 4) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre la ejecución del contrato para los eventos.
- 5) Verificar como requisito para el pago, que **EL CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.
- 6) Calificar la calidad del servicio, cuando el **CONTRATISTA** lo solicite **NOTA:** En el evento de

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

7) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.

8) Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).

9) Velar porque se realicen en debida forma los pagos al CONTRATISTA.

10) Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.

11) Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.

12) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

14. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Para efectos de lo previsto en el ordenamiento jurídico sobre la materia, se indica que la contratación objeto de este proceso se encuentra cubierta por los siguientes tratados:

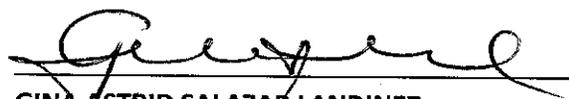
Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Canadá	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	NO	SI
Corea	SI	SI	NO	SI
Costa Rica	SI	SI	NO	SI
Estados AELC	SI	SI	NO	SI
Estado Unidos	SI	SI	NO	SI
México	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	SI	NO	NO	NO
El Salvador				
Guatemala				
Honduras				
Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI



CHRISTIAN PARDO QUINN
 Jefe Oficina de Comunicaciones



GINA ASTRID SALAZAR LANDINEZ.
 Vicepresidente Administrativa y financiera.

Elaboro: Jennifer Michelle Parra Caviades – Of. De Comunicaciones
 Jhonatan Alan Hernández Sánchez – Of. De Comunicaciones
 Revisó: Mario Andres Ceballos- 